



Јавно предузеће „Пошта Србије” Београд  
Функција економских послова и набавки  
Сектор за набавке и магацинско пословање  
Београд, Таковска 2  
Тел.: 011-30-22-028, факс: 011/30-222-13

Број: 2018-136992/10

Датум: 26.09.2018. године

Јавно предузеће "Пошта Србије", на основу члана 63. став 1. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12 и 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: Закон), доноси

**И ИЗМЕНА И ДОПУНА  
КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА НАБАВКУ УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА И  
ТЕХНИЧКОГ ПРЕГЛЕДА ФИСКАЛНИХ КАСА И GPRS ТЕРМИНАЛА,  
ОБЛИКОВАНУ ПО ПАРТИЈАМА  
Број ЈН: 237/2018**

У Конкурсној документацији за јавну набавку услуге одржавања и техничког прегледа фискалних каса и GPRS терминала, обликована по партијама, Бр. ЈН: 237/2018, извршена је измена:

1. У Одељку 5. Конкурсне документације, Упутство понуђачима како да сачине понуду, додаје се тачка 5.24 која сада гласи:

**„5.24 Изјава о чувању пословне тајне и адекватном поступању са повериљивим подацима и документима Наручиоца:**

Изабрани најповољнији понуђач, са којим ће се закључити уговор о пружању услуге, дужан је да се обавеже на чување пословне тајне и да потпише Изјаву о чувању пословне тајне и адекватном поступању са повериљивим подацима и документима Наручиоца, из одељка 5.28 Конкурсне документације.

Изабрани најповољнији понуђач ће се обавезати да ће поштовати тајност и да неће дистрибуирати информације, које су му доступне приликом извршења уговорних обавеза, у било којој писаној, електронској или усменој форми без сагласности Наручиоца.

У случају да Изабрани понуђач поднесе понуду са подизвођачем, у обавези је да обезбеди да подизвођач, такође, потпише Изјаву о чувању пословне тајне и адекватном поступању са повериљивим подацима и документима Наручиоца, којом ће се подизвођач обавезати да ће поштовати тајност и да неће дистрибуирати информације, које су му доступне приликом извршења уговорних обавеза, у било којој писаној, електронској или усменој форми без сагласности Наручиоца.

У случају да као најповољнија понуда, буде изабрана понуда групе понуђача, сваки члан групе понуђача је у обавези да потпише Изјаву о чувању пословне тајне и адекватном поступању са повериљивим подацима и документима Наручиоца, којом ће се сваки члан групе понуђача обавезати да ће поштовати тајност и да неће дистрибуирати информације, које су му доступне приликом извршења уговорних обавеза, у било којој писаној, електронској или усменој форми без сагласности Наручиоца.

Изјаве о чувању пословне тајне и адекватном поступању са повериљивим подацима и документима Наручиоца, потписане од стране Изабраног понуђача и Подизвођача, чиниће саставни део уговора о пружању услуге.

Изабрани понуђач одговара Наручиоцу за штету коју Наручилац претрпи, уколико пословна тајна доспе у руке неовлашћеног лица због повреде обавеза чувања тајне, настале од стране понуђача или подизвођача.

У случају да изабрани понуђач, у року од 3 (три) дана од дана достављања Изјаве, не достави потписане, наведене изјаве о чувању пословне тајне и адекватном поступању са

проверљивим подацима и документима Наручиоца, Наручилац задржава право да уновчи достављено средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде.“

2. У Одељку 5. Конкурсне документације, Упутство понуђачима како да сачине понуду, мења се образац 5.30 Изјава о чувању пословне тајне и адекватном поступању са проверљивим подацима и документима ЈП „Пошта Србије“ (страница 26 Конкурсне документације).

3. У Одељку 7. МОДЕЛ УГОВОРА за партије 1, 2 и 3

- у члану 7 се додаје став 2 „Гарантни рок за утврђене резервне делове је \_\_\_\_ година/е, од дана уградње.“ (странице 43, 53 и 63. Конкурсне документације);
- мења се члан 8. тако да сада гласи:

„Пружалац услуге се, потписаном Изјавом о чувању пословне тајне и адекватном поступању са проверљивим подацима Корисника услуге, обавезује на чување пословне тајне.

Пружалац услуге се обавезује да ће поштовати тајност и да неће дистрибуирати информације, које су му доступне приликом извршења уговорних обавеза, у било којој писаној, електронској или усменој форми без сагласности Корисника услуге.

У случају да Пружалац услуге ангажује подизвођача, Пружалац услуге је у обавези да обезбеди Изјаву, потписану од стране подизвођача, о чувању пословне тајне и адекватном поступању са проверљивим подацима Корисника услуге, којом се подизвођач обавезује на чување пословне тајне, односно да ће поштовати тајност и да неће дистрибуирати информације, које су му доступне приликом извршења уговорних обавеза, у било којој писаној, електронској или усменој форми без сагласности Корисника услуге.

У случају да је Пружалац услуге, група понуђача, сваки члан групе понуђача је у обавези да потпише Изјаву о чувању пословне тајне и адекватном поступању са проверљивим подацима Корисника услуге, којом ће се сваки члан групе понуђача обавезати да ће поштовати тајност и да неће дистрибуирати информације, које су му доступне приликом извршења уговорних обавеза, у било којој писаној, електронској или усменој форми без сагласности Корисника услуге.

Изјаве о чувању пословне тајне и адекватном поступању са проверљивим подацима Корисника услуге, потписане од стране Пружалаца услуге и Подизвођача, чине саставни део овог уговора.

Пружалац услуге, односно сваки члан групе понуђача, одговара Кориснику услуге, за штету коју Корисник услуге претрпи, уколико пословна тајна доспе у руке неовлашћеног лица, због повреде обавеза чувања тајне, настале од стране Пружалаца услуге или Подизвођача.“ (странице 43, 53 и 64. Конкурсне документације).

У прилогу ове I Измене и допуне конкурсне документације је:

- Измењена Изјава о чувању пословне тајне и адекватном поступању са проверљивим подацима и документима ЈП „Пошта Србије“.
- Измењени МОДЕЛИ УГОВОРА, за партије 1,2 и 3.

**НАПОМЕНА:** Понуђач је обавези да уз понуду достави попуњену, потписану од стране овлашћеног лица и печатом оверену измене Изјаву о чувању пословне тајне и адекватном поступању са проверљивим подацима и документима ЈП „Пошта Србије“ и измене МОДЕЛЕ УГОВОРА за партије 1, 2 и 3 који се налазе у прилогу ове измене и допуне и који ће бити саставни део конкурсне документације за предметну јавну набавку.

У осталом делу Конкурсна документација остаје непромењена.

#### О бразложење

У Конкурсној документацији за јавну набавку услуге одржавања и техничког прегледа фискалних каса и GPRS терминала, обликована по партијама, Бр. ЈН: 237/2018, објављеној на интернет страници [www.posta.rs](http://www.posta.rs) дана 20.09.2018. године, извршена је измена и допуна, услед техничке грешке.

Сагласно одредби члана 63. став 1. Закона, Јавно предузеће "Пошта Србије" Београд као Наручилац, извршило је измену и допуну наведене конкурсне документације.

Наведена измена и допуна конкурсне документације биће, без одлагања, објављена на Порталу јавних набавки и интернет страницама Наручиоца [www.posta.rs](http://www.posta.rs).  
С поштовањем,

ПРЕДСЕДНИК КОМИСИЈЕ

Слађана Радоњић  
Слађана Радоњић



## **5.30 ИЗЈАВА О ЧУВАЊУ ПОСЛОВНЕ ТАЈНЕ И АДЕКВАТНОМ ПОСТУПАЊУ СА ПОВЕРЉИВИМ ПОДАЦИМА И ДОКУМЕНТИМА ЈП „ПОШТА СРБИЈЕ“**

Потписник ове изјаве се обавезује да ће чувати пословну тајну и адекватно поступати (сачувати поверљивост, целовитост и расположивост) са повериљивим подацима ЈП "Пошта Србије" Београд који му постану доступни у обављању поверилих послова током рада у ЈП "Пошта Србије" Београд по основу Уговора, за јавну набавку услуге одржавања и техничког прегледа фискалних каса и GPRS терминала, обликоване по партијама.

Број јавне набавке / Уговора: Јн Бр: 237/2018 / \_\_\_\_\_, ЈП "Пошта Србије" Београд.

Потписник Изјаве се обавезује:

- да ће све информације и податке, користити искључиво у сврху и у складу с одредбама Уговора;
- да ће чувати све информације и податке, које представљају пословну тајну и предузети све нужне и разумне мере како она не би доспела у посед неовлашћених лица;
- да ће чувати пословну тајну са адекватним степеном пажње, а најмање са степеном пажње којом би чувао сопствене информације, податке и документа тајне природе, с тим да степен пажње не сме бити нижи од пажње доброг привредника;
- да неће злоупотребљавати привилегије приступа информацијама и подацима, те да неће приступати информацијама и подацима ЈП "Пошта Србије" Београд који нису предмет Набавке/Уговора.

Потписник Изјаве потврђује да му је стављено до знања како ће у случају повреде дужности чувања пословне тајне, ЈП "Пошта Србије", Београд предузети све расположиве и на закону засноване мере ради утврђивања његове одговорности у складу са Законом и другим општим актима.

Потписник Изјаве одговара за штету коју ЈП "Пошта Србије", Београд претрпи уколико пословна тајна доспе у руке неовлашћеног лица због повреде обавеза чувања тајне.

Потписник Изјаве потврђује да му је стављено до знања да одавање пословне тајне, са умишљајем или из нехата, представља кривично дело (Члан 240. Кривичног законика).

Ова изјава ступа на правну снагу даном њеног потписивања, и важи још 5 (пет) година.

Ова изјава чини саставни део Уговора, те ће се све одредбе Уговора које нису у супротности с посебним одредбама ове изјаве примењивати и на ову изјаву.

Сви лични подаци које потписник Изјаве даје у оквиру ове изјаве, као и лични подаци наведени у осталим документима који се односе на поступак одобравања приступа пословној тајни и повериљивим подацима и документима ЈП "Пошта Србије", Београд, прикупљају се у сврху дозволе приступа и неће се користити у друге сврхе и циљеве. ЈП "Пошта Србије", Београд гарантује да са свим личним подацима поступа у складу са важећом законском регулативом. Прикупљени подаци могу се учинити доступним трећим лицима само у случају да су исти неопходни за реализацију законских обавеза и/или уговорних обавеза везаних за уговорне односе ЈП "Пошта Србије", Београд и потписника Изјаве. Трећа лица ангажована од стране потписника Изјаве која су неопходна за реализацију законских обавеза и/или уговорних обавеза су такође дужна да потпишу Изјаву о чувању пословне тајне.



Изјаву дао: \_\_\_\_\_

Предузеће: \_\_\_\_\_

Назив радног места: \_\_\_\_\_

Број личне карте: \_\_\_\_\_

Изјаву дао: \_\_\_\_\_

(својеручни потпис)

У Београду, \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.2018. године.



## 7 МОДЕЛ УГОВОРА – ПАРТИЈА 1

Јавно предузеће "Пошта Србије" Београд

Број: 2018-136992/  
Београд, \_\_\_. \_\_\_. 2018. године

### УГОВОР О ПРУЖАЊУ УСЛУГЕ

Закључен између:

1. Јавног предузећа "Пошта Србије", Београд  
Београд, Таковска број 2,  
које заступа в. д. директора Мира Петровић  
(у даљем тексту: Корисник услуге)

и

- 2.

( назив понуђача, односно свих чланова групе понуђача )

(Место, улица и број свих чланова групе понуђача  
које заступа директор \_\_\_\_\_  
(у даљем тексту: Пружац услуге)

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Корисник услуге, на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" број 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и подзаконских аката којима се уређује поступак јавне набавке, спровео отворени поступак јавне набавке услуга одржавања и техничког прегледа фискалних каса и GPRS терминала, обликована по партијама, број ЈН:237/2018
- да је Корисник услуге донео Одлуку о додели уговора, број //////////////// од ////////////////.

#### Члан 1.

Предмет овог уговора је услуга одржавања и техничког прегледа фискалних каса и GPRS терминала (Smart и Spark) – партија 1. - (у даљем тексту: услуга), а у свему према Понуди Пружаоца услуге број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. 2018. године (у даљем тексту Понуда), заведеној код Корисника услуге под бројем //////////////// од //////////////// године, која је дата у прилогу и чини саставни део овог уговора.

Прилог 1, 2.и 3. су саставни део овог уговора.

#### Члан 2.

Укупна вредност услуге из члана 1. овог уговора износи \_\_\_\_\_  
(словима: \_\_\_\_\_) динара без ПДВ-а.

Цена из претходног става обухвата услугу из члана 1. овог уговора и дата је на паритету сервисног центра Пружаоца услуге, укључује пружање услуге, резервне делове, материјал и све друге зависне и пратеће трошкове, без ПДВ-а.

Цена услуге је фиксна и не може се мењати.

Уговор ће се реализовати у складу са важећим Програмом пословања ЈП „Пошта Србије“ Београд, до висине обезбеђених финансијских средстава, а преостали део биће реализован уколико средства буду предвиђена Програмом пословања ЈП „Пошта Србије“,



Београд за наредне године до висине обезбеђених средстава, а највише до укупне уговорене вредности.

Корисник услуге неће одговарати за евентуалну штету Пружаоцу услуге уколико из објективних разлога престане потреба за предметном набавком.

### Члан 3.

Обавезе Пружаоца услуге:

- да сходно стандардима и нормативима произвођача, као и законским прописима из области коришћења фискалних уређаја организује сервисну службу која ће несметано одржавати фискалне уређаје који су предмет овог Уговора,
- да током читавог периода на који се односи Уговор, има минимум два овлашћена сервисера за фискалне уређаје у радном односу у сервису у Београду,
- да обезбеди одговарајућу количину оригиналних резервних делова, потрошних материјала, фискалних модула, алата и прибора сходно стандардима произвођача за несметано одржавање фискалних уређаја,
- да за поправку фискалних уређаја користи искључиво оригиналне: резервне делове, фискалне модуле приликом префискализације касе због искоришћеног капацитета постојећег фискалног модула или замене софтвера у програмском модулу, као и потрошни материјал, без обзира на број интервенција и вредност замењених делова, модула и материјала,
- да због потребе преласка рада пошта са постојећих на нова технолошка решења, за сваки фискални уређај, изради одговарајући кабл за повезивање фискалне касе са рачунаром, тако да фискални уређај након повезивања новим каблом исправно функционише у новом технолошком окружењу. У случају неисправности израђеног кабла, Пружалац услуге се обавезује да за исти фискални уређај изради нови кабл, а све до испуњења услова његовог исправног функционисања у новом технолошком окружењу,
- да као пословну тајну чува све податке, информације и документацију које је добио од запослених код Корисника услуге или је дошао до њих током одржавања фискалних уређаја,
- да пружи услуге оператора на Help desk-у радним данима од понедељка до петка, са редовним радним временом од 08:00 до 19:30 часова. Нерадни дани су субота, недеља, сви државни и верски празници, који се празнују нерадно,
- да изврши констатацију квара фискалног уређаја,
- да изврши радове на отклањању кврова вангарантног рока, без обзира на број интервенција, за фискалне уређаје у року од 48 (четрдесетосам) часова од добијања писаног Захтева и достављања фискалног уређаја у овлашћени сервис, а у складу са Законом о фискалним касама,
- у случају да извршене услуге не обезбеђују исправан рад или изазову оштећења на фискалним уређајима због нестручног руководња овлашћених сервисера или уградње резервних делова или потрошних материјала који нису оригинални, након рекламијације Пружалаца услуге је дужан да наведене недостатке отклони у року од 48 (четрдесетосам) часова од пријема рекламијације, или да надокнади евентуалну штету заменом оштећеног фискалног уређаја новим,
- да врши замену потрошних делова (батерија и сл.) и све врсте услуга као што су промена цена, услугу промене заглавља (адреса, време, датум), генерисање базе артикала, услуге монтаже и демонтаже, издавање дупликата сервисне књижице, учитавање софтвера, ресетовање касе, контрола техничких и функционалних карактеристика, фискализације, дефискализације и сл.
- да врши програмирање фискалне касе, као и унос артикала у овлашћеном сервису,



- да изврши обуку за коришћење фискалних уређаја на захтев Корисника услуге у року од 7 дана, од дана пријема Захтева,
- да изврши редовни годишњи технички преглед фискалних уређаја према **захтеву „Пријава квара и потребне услуге/Пријава техничког прегледа касе“** (Прилог 2). и достављеној „Динамици извршења техничког прегледа по Регијама“ (Прилог 3.), а који се може извршити: у пословној просторији коју Корисник услуге одреди за ту намену (у седиштима Радних јединица), у пошти где се налази фискални уређај или на захтев Корисника услуге и у овлашћеном сервису.
- да потписану и оверену „Спецификацију извршених услуга за месечне поправке кврова“ фискалних уређаја током сваког месеца трајања Уговора, која садржи све податке о фискалним уређајима (серијски број касе, PJ, поштански број, назив поште, адреса поште, општина, GPRS терминал, радови, коришћени делови и датум поправке), доставља Функцији поштанске мреже, Савска 2, најкасније до 5.—ог у месецу за претходни месец,
- да потписану и оверену „Спецификацију извршених услуга за обављене техничке прегледе“, која садржи све податке о фискалним уређајима, који се односе на редовни годишњи технички преглед фискалних уређаја по PJ (серијски број касе, поштански број, назив поште, адреса поште, општина, GPRS терминал, радови, коришћени делови и датум техничког прегледа), доставља Функцији поштанске мреже, Савска 2, 11000 Београд 6, ПАК 111101, након спровођења истих по „Динамици извршења техничког прегледа“ (Прилог 3.).
- да усмено и писаним путем обавештава Пореску управу, да води све евиденције, да све неопходне податке благовремено уписује у сервисну књижицу фискалне касе, а све у складу са законом, одговарајућим законским и подзаконским актима, као и нормативима произвођача.

#### Члан 4.

Корисник услуге се обавезује да уговорену цену из члана 2. овог уговора, плаћа Пружаоцу услуге, месечно, у року од   (  ) дана од дана достављања исправног рачуна, по фиксним месечним обавезама у коју су укључене све дефинисане операције, сви резервни и потрошни делови, сходно Техничкој спецификацији, а на основу закљученог уговора.

Пружалац услуге се обавезује да рачун достави Кориснику услуге на адресу: ЈП "Пошта Србије", Београд, Функција поштанске мреже, Савска бр. 2, Београд, најкасније до 5. (петог) у месецу за претходни месец.

На рачуну поред осталих података обавезно мора бити уписан број рачуна, број Уговора, валута плаћања, текући рачун Пружаоца услуге, број Захтева и Порески идентификациони број обе уговорне стране. ПИБ Корисника услуге је 100002803.

#### Члан 5.

Корисник услуге се обавезује:

- на придржавање Упутства за руковање и препорука добијених од сервиса и производа,
- да неће самостално покушавати да отклони кварове и нефункционалност фискалног уређаја,
- да ће неисправан фискални уређај о свом трошку доставити у овлашћени сервис (директно или отпремити поштом) поштујући Процедуру „Поступак пријаве квара“ (Прилог 1.), уз писани опис квара, односно нефункционалности, попуњавањем обрасца „Пријава квара и потребне услуге/ Пријава техничког прегледа касе“ (Прилог 2.),



- да ће за неквалитетно пружене услуге доставити рекламију Пружаоцу услуге у року од 8 (осам) дана по извршеној интервенцији,
- да ће искључиво користити оригиналне потрошне материјале, као услов за остваривање гаранције,
- да задржава право, да у складу са организационим и технолошким потребама, може да изврши премештање фискалних уређаја у оквиру Поште, чиме може одступити од њиховог броја по Регијама, али не и од укупног броја у Пошти, приказаног у „Динамици извршења техничког прегледа“ (Прилог 3.).

#### Члан 5а.

У случају да Пружалац услуга ангажује подизвођача:

Пружалац услуге у потпуности одговара Кориснику услуге за извршење свих обавеза из овог уговора, укључујући и обавезе које је поверио подизвођачу:

" \_\_\_\_\_ " из \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_ број \_\_\_,  
" \_\_\_\_\_ " из \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_ број \_\_\_,  
" \_\_\_\_\_ " из \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_ број \_\_\_,

Пружалац услуге ће наведеног/е подизвођача/е ангажовати за извршење следећих обавеза:

\_\_\_\_\_.

#### Члан 6.

У случају измена начина рада пошта (прелазак на нова технолошка решења или због измена законске регулативе), број фискалних каса чије је одржавање обухваћено овим Уговором може бити смањен и ЈП „Пошта Србије“ ће захтевати дефискализацију истих. Тада је обавеза Пружаоца услуге да изврши дефискализацију наведених фискалних каса, као и да фактуру за наредни месец умањи за вредност одржавања каса које су дефискализоване.

У случају да фискалне касе на адекватан начин не подрже рад на новом технолошком решењу или због измена законске регулативе, ЈП „Пошта Србије“ може отказати Уговор, са отказним роком од 30 (тридесет) дана од дана достављања отказа у писаној форми. У том случају, обавеза Пружаоца услуге је да изврши дефискализацију свих фискалних каса, а ЈП „Пошта Србије“ је у обавези да изврши плаћање закључно са месецом у коме ће бити завршен процес дефискализације свих каса.

#### Члан 7.

Место пружања услуге:

- радови на отклањању кврова фискалног уређаја ван гарантног рока – у овлашћеном сервису Пружаоца услуге;
- обука за коришћење фискалних уређаја – у јединици поштанске мреже;
- редовни годишњи технички преглед фискалних уређаја се може извршити: у пословној просторији коју Пошта одреди за ту намену (у седиштима Радних јединица), у пошти где се налази фискални уређај или на захтев Поште и у овлашћеном сервису.

Гарантни рок за урађене резервне делове је \_\_\_\_\_ година/е, од дана уградње.

#### Члан 8.

Пружалац услуге се, потписаном Изјавом о чувању пословне тајне и адекватном поступању са поверљивим подацима Корисника услуге, обавезује на чување пословне тајне.

Пружалац услуге се обавезује да ће поштовати тајност и да неће дистрибуирати информације, које су му доступне приликом извршења уговорних обавеза, у било којој писаној, електронској или усменој форми без сагласности Корисника услуге.



У случају да Пружалац услуге ангажује подизвођача, Пружалац услуге је у обавези да обезбеди Изјаву, потписану од стране подизвођача, о чувању пословне тајне и адекватном поступању са поверљивим подацима Корисника услуге, којом се подизвођач обавезује на чување пословне тајне, односно да ће поштовати тајност и да неће дистрибуирати информације, које су му доступне приликом извршења уговорних обавеза, у било којој писаној, електронској или усменој форми без сагласности Корисника услуге.

У случају да је Пружалац услуге, група понуђача, сваки члан групе понуђача је у обавези да потпише Изјаву о чувању пословне тајне и адекватном поступању са поверљивим подацима Корисника услуге, којом ће се сваки члан групе понуђача обавезати да ће поштовати тајност и да неће дистрибуирати информације, које су му доступне приликом извршења уговорних обавеза, у било којој писаној, електронској или усменој форми без сагласности Корисника услуге.

Изјаве о чувању пословне тајне и адекватном поступању са поверљивим подацима Корисника услуге, потписане од стране Пружаоца услуге и Подизвођача, чине саставни део овог уговора.

Пружалац услуге, односно сваки члан групе понуђача, одговара Кориснику услуге, за штету коју Корисник услуге претрпи, уколико пословна тајна доспе у руке неовлашћеног лица, због повреде обавеза чувања тајне, настале од стране Пружаоца услуге или Подизвођача.

#### Члан 9.

Пружалац услуга се обавезује да у року од 10 (десет) дана од дана закључења Уговора, на адресу: ЈП „Пошта Србије“, Београд, Таковска 2, Писарница, Функција економских послова и набавки, Сектор за порезе и буџет, достави 2 (две) бланко сопствене менице или неопозиву, безусловну, на први позив наплативу, банкарску гаранцију, као гаранцију за добро извршење посла.

Менице из претходног става морају бити евидентиране у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверене печатом и потписане од стране лица овлашћеног лица.

Уз менице мора бити достављено уредно попуњено и оверено менично овлашћење - писмо, на име доброг извршења посла и са назначеним износом од 10% од укупне уговорене вредности без обрачунатог ПДВ-а. Уз менице мора бити достављена и копија картона депонованих потписа, издатог од пословне банке која је наведена у меничном овлашћењу - писму.

У случају промене овлашћеног лица, менично овлашћење - писмо остаје на снази.

Потпис овлашћеног лица на меницама и меничном овлашћењу - писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

У случају да је понуђач физичко лице обавезан је да достави 2 (две) бланко сопствене менице, које морају бити тачно попуњене и потписане. Уз менице, физичко лице доставља потписану Изјаву у којој, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, наводи имовину којом гарантује за издате менице. Имовина мора бити детаљно описана, а за земљиште и непокретности наведена тачна локација на којој се налази.

Пружалац услуге може као гаранцију за добро извршење посла, да достави неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију на износ од 10% од укупне уговорене вредности без обрачунатог ПДВ-а.

Рок важења средства финансијског обезбеђења мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од дана извршења свих уговорних обавеза.

Ако се у току реализације уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе мора се продужити важење средства финансијског обезбеђења најкасније 5 (пет) дана пре истека важећег.



У случају да Пружалац услуге не изврши своје уговорне обавезе у свему у складу са закљученим уговором, изврши их делимично, касни са извршењем уговорених обавеза или уколико ангажује као подизвођача, лице које није навео у Понуди, Корисник услуге ће активирати средство финансијског обезбеђења.

По извршењу уговорних обавеза Пружаоца услуге, средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла ће бити враћено, на захтев Пружаоца услуге.

Пружалац услуге је у обавези да у року од 10 (десет) дана од дана закључења Уговора, на адресу: ЈП „Пошта Србије“, Београд, Таковска 2, Писарница, Функција економских послова и набавки, Сектор за порезе и буџет, достави 2 (две) бланко сопствене менице или неопозиву, безусловну, на први позив наплативу, банкарску гаранцију, као гаранцију за отклањање грешака у гарантном року.

Менице из претходног става морају да буду евидентиране у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверене печатом и потписане од стране лица овлашћеног за заступање.

Уз менице мора бити достављено и одговарајуће менично овлашћење - писмо, на име гаранције за отклањање грешака у гарантном року и са назначеним износом од 10% од укупне уговорене вредности без обрачунатог ПДВ-а, као и копија картона депонованих потписа.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење - писмо остаје на снази.

Пружалац услуге је дужан да за време трајања гарантног рока, а најкасније 5 (пет) дана пре истека важења меница, достави нове менице и одговарајуће менично овлашћење и копију картона депонованих потписа.

У случају да је понуђач физичко лице обавезан је да достави 2 (две) бланко сопствене менице, које морају бити тачно попуњене и потписане. Уз менице, физичко лице доставља потписану Изјаву у којој, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, наводи имовину којом гарантује за издате менице. Имовина мора бити детаљно описана, а за земљиште и непокретности наведена тачна локација на којој се налази.

Пружалац услуге може као гаранцију за отклањање грешака у гарантном року, да достави неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију са назначеним износом од 10% од укупне уговорене вредности без обрачунатог ПДВ-а.

У случају да Пружалац услуге не изврши све своје уговорне обавезе или их изврши делимично Корисник услуге ће активирати средство финансијског обезбеђења.

По истеку гарантног рока, средство финансијског обезбеђења ће бити враћено, на захтев Пружаоца услуге.

#### Члан 10.

Уколико Пружалац услуге касни са извршењем својих обавеза из члана 3. став 1. алинеја 9. 10. и 13. овог уговора, обавезан је да за сваки дан закашњења на име уговорне казне плати износ од 0,5 % од уговорене цене услуге која није реализована.

Укупна висина уговорне казне, коју из претходног става Пружалац услуге плаћа Кориснику услуге, може да износи највише до 10% од укупне уговорене вредности.

#### Члан 11.

Уговор ступа на снагу даном потписивања, а примењиваће се од дана престанка важења Уговора о пружању услуге број 2017-143770/20 од 10.11.2017. године, који важи до испуњења уговорених обавеза, а истиче 31.12.2018. године.

Овај уговор важи до испуњења свих уговорених обавеза, а најдуже 1 (једну) годину од дана почетка примене истог.

#### Члан 12.

За све што није регулисано овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима као и други важећи прописи који регулишу ову матерiju.



**Члан 13.**

Уговорне стране су сагласне да сва спорна питања у вези са реализацијом Уговора решавају споразумно, у супротном надлежан је суд у Београду.

**Члан 14.**

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свака уговорна страна задржава по 3 (три) примерка.

**КОРИСНИК УСЛУГЕ**

---

Мира Петровић

**ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ**

Буџет предузећа I Оперативни трошак / 1. Одржавање / 1.4. Одржавање поштанске опреме / 020103. Одржавање поштанске опреме, под редним бројем 15.



## **ПРИЛОГ 1.**

### **ПОСТУПАК ПРИЈАВЕ КВАРА И ПОТРЕБНИХ УСЛУГА ФИСКАЛНИХ КАСА И GPRS ТЕРМИНАЛА**

1. Приликом уочене неправилности у раду фискалне касе и/или GPRS терминала, запослени Поште треба одмах да се обрати овлашћеном сервису на телефон "Help desk-a" -. Запослени Поште је дужан да детаљно саопшти опис неправилности.
2. Неправилност у раду, овлашћени сервис прво покушава да са запосленим Поште отклони телефонским путем.
3. У случају да се неправилност не отклони телефонским путем, запослени Поште ће добити број пријаве квара и бити упућен да фискалну касу са сервисном књижицом и/или GPRS терминал, достави на поправку квара у овлашћени сервис (овлашћени сервис или сервисни центар).
4. Запослени Поште попуњава документ "Пријава квара и потребне услуге/Пријава техничког прегледа касе" (Прилог 2.) у три примерка (са обавезним заокруживањем на обрасцу да се ради о пријави квара) и доставља (директно или отпрема поштанским путем, у одговарајућој амбалажи, заштићено од евентуалних оштећења приликом транспорта), фискалну касу са сервисном књижицом и/или GPRS терминалом, у овлашћени сервис.
5. **ПОСТУПАК КОД ДИРЕКТНОГ ДОСТАВЉАЊА ФИСКАЛНОГ УРЕЂАЈА У ОВЛАШЋЕНИ СЕРВИС**
  - 5.1. Два примерка попуњеног обрасца Прилог 2., фискална каса са сервисном књижицом и/или GPRS терминал, остају у овлашћеном сервису, а трећи примерак Прилога 2, оверен од стране овлашћеног сервиса задржава запослени Поште који је директно доставио фискалну касу и/или GPRS терминал, као реверс о примопредаји.
  - 5.2. У случају да је квар отклоњен истог дана када су фискална каса и/или GPRS терминал донети у овлашћени сервис, исти обавештава запосленог Поште који је донео фискални уређај, да фискални уређај може да преузме са поправке.
  - 5.3. У случају да се квар не отклони истог дана када су фискална каса и/или GPRS терминал директно донети у овлашћени сервис, већ је исти отклоњен у року од 48 сати, или запослени Поште није у могућности да директно преузме фискални уређај из овлашћеног сервиса, тада овлашћени сервис, о свом трошку, у одговарајућој амбалажи, заштићено од евентуалних оштећења приликом транспорта, доставља фискалну касу са сервисном књижицом и/или GPRS терминал ЈП „Пошта Србије“ (одговарајућој пошти или радној јединици).



## 6. ПОСТУПАК КОД ОТПРЕМЕ ФИСКАЛНОГ УРЕЂАЈА ПОШТОМ У ОВЛАШЋЕНИМ СЕРВИС

У законском року од 48 сати, овлашћени сервис отклања квар на фискалној каси и/или GPRS терминалу и извршава потребне услуге. По отклањању квара овлашћени сервис о свом трошку, у одговарајућој амбалажи, заштићено од евентуалних оштећења приликом транспорта, доставља фискалну касу са сервисном књижицом и/или GPRS терминал ЈП „Пошта Србије“ (одговарајућој пошти или радној јединици).

## 7. ПОСТУПАК У ОВЛАШЋЕНОМ СЕРВИСУ

Овлашћени сервис на основу попуњеног документа "Пријава квара и потребне услуге/Пријава техничког прегледа касе" (Прилог 2.) и активности које је предузео у отклањању квара, сачињава и оверава документ "Извештај о поправци фискалне касе/GPRS терминала и извршеној услуги" у 2 примерка. Један примерак Извештаја остаје у овлашћеном сервису који је поправку и потребну услугу извршио, а други примерак Извештаја се доставља:

7.1. У случају директног преузимања фискалног уређаја из овлашћеног сервиса – примерак Извештаја се предаје запосленом Поште приликом преузимања уређаја са поправке,

7.2. У случају отпреме фискалног уређаја поштом из овлашћеног сервиса – примерак Извештаја се пакује заједно са фискалним уређајем и доставља ЈП „Пошта Србије“ (одговарајућој пошти или радној јединици).

На захтев запосленог из Поште, овлашћени сервис је дужан да достави Извештаје о поправци за тражене поправке, Функцији поштанске мреже.



**ПРИЛОГ 2.**

**ОБАВЕЗНО ЗАОКРУЖИТИ**

- 1. ПРИЈАВА КВАРА И ПОТРЕБНЕ УСЛУГЕ**  
**2. ПРИЈАВА ТЕХНИЧКОГ ПРЕГЛЕДА УРЕЂАЈА**

Број пријаве: \_\_\_\_\_

(број даје Овлашћени сервис)

Датум : \_\_\_\_\_

(датум када је уређај донет на поправку/технички преглед) – **обавезно заокружити**

Време: \_\_\_\_\_

(време када је уређај донет на поправку/технички преглед) - **обавезно заокружити**

Тип и број уређаја / GPRS терминала \_\_\_\_\_

(модел касе/GPRS терминала)

ИБФМ : \_\_\_\_\_

GPRS ТЕРМИНАЛ: \_\_\_\_\_

(број фискалне меморије касе)

(серијски број GPRS терминала)

Подаци о лицу које је пријавило квар /

доставило касу на технички преглед

**(обавезно заокружити)**

(Име и презиме, број фиксног и број мобилног телефона)

Власник уређаја **ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ „ПОШТА СРБИЈЕ“, БЕОГРАД, ТАКОВСКА 2**

(Назив и адреса пореског обвезника)

Место инсталације: \_\_\_\_\_

(Адреса локације фискалног уређаја: поштански број, назив поште, адреса поште)

Датум и место отклањања квара/техничког прегледа касе **(обавезно заокружити)** и извршене услуге

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Напомена: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Наручилац)

(Примио)

**Потпис и печат**

**Попис и печат**

**ПРИЛОГ 3.**

**ДИНАМИКА ИЗВРШЕЊА ТЕХНИЧКОГ ПРЕГЛЕДА ФИСКАЛНИХ КАСА  
„SMART“ ПО РЕГИЈАМА ЗА КАСЕ У ВАНГАРАНТНОМ РОКУ**

Радне јединице за које се обавља технички преглед	Период у којем се обавља технички преглед	Количина
PJ „Ниш“, Седиште PPJ „Врање“, ПРЈ „Лесковац“, ПРЈ „Пирот“, ПРЈ „Прокупље“, ПРЈ „Бор“ и ПРЈ „Зајечар“	Септембар 2019.	257
PJ „Нови Сад“, Седиште PPJ „Суботица“, ПРЈ „Зрењанин“, ПРЈ „Сомбор“, ПРЈ „Кикинда“, и ПРЈ „Сремска Митровица“	Октобар 2019.	430
Седиште PPJ „Јагодина“, ПРЈ „Крушевац“, ПРЈ „Крагујевац“, Седиште PPJ „Краљево“, ПРЈ „Чачак“, Седиште PPJ „Ужице“, и Седиште PPJ „Грачаница“	Новембар 2019.	377
PJ „Београд Центар“, PJ „Београдски венац“, PJ „Земун“, Седиште PPJ „Панчево“, Седиште PPJ „Смедерево“, ПРЈ „Пожаревац“, ПРЈ „Шабац“ и ПРЈ „Ваљево“ и PJ „Србијамарка“	Децембар 2019.	486
<b>УКУПНО:</b>		<b>1.550</b>



## 7 МОДЕЛ УГОВОРА – ПАРТИЈА 2

Јавно предузеће "Пошта Србије" Београд

Број: 2018-136992/  
Београд, \_\_\_. \_\_\_. 2018. године

### УГОВОР О ПРУЖАЊУ УСЛУГЕ

Закључен између:

1. Јавног предузећа "Пошта Србије", Београд

Београд, Таковска број 2,  
које заступа в. д. директора Мира Петровић  
(у даљем тексту: Корисник услуге)

и

2.

(назив понуђача, односно свих чланова групе понуђача)

(Место, улица и број свих чланова групе понуђача

које заступа директор \_\_\_\_\_

(у даљем тексту: Пружац услуге)

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Корисник услуге, на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" број 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и подзаконских аката којима се уређује поступак јавне набавке, спровео отворени поступак јавне набавке Услуга одржавања и техничког прегледа фискалних каса и GPRS терминала, обликована по партијама, број ЈН - 237/2018
- да је Корисник услуге донео Одлуку о додели уговора, број ////////////// од //////////////.

#### Члан 1.

Предмет овог уговора је услуга одржавања и техничког прегледа фискалних каса и GPRS терминала (Royal Geneco и Geneco Spark) – партија 2. - (у даљем тексту: услуга), а у свему према Понуди Пружаоца услуге број \_\_\_\_\_ од \_\_\_. \_\_\_. 2018. године (у даљем тексту Понуда), заведеној код Корисника услуге под бројем ///////////////// од ///////////////// године, која је дата у прилогу и чини саставни део овог уговора.

Прилог 1. 2. и 3. су саставни део овог уговора.

#### Члан 2.

Укупна вредност услуге из члана 1. овог уговора износи \_\_\_\_\_  
(словима: \_\_\_\_\_) динара без ПДВ-а.

Цена из претходног става обухвата услугу из члана 1. овог уговора и дата је на паритету сервисног центра Пружаоца услуге, укључује пружање услуге, резервне делове, материјал и све друге зависне и пратеће трошкове, без ПДВ-а.

Цена услуге је фиксна и не може се мењати.

Уговор ће се реализовати у складу са важећим Програмом пословања ЈП „Пошта Србије“ Београд, до висине обезбеђених финансијских средстава, а преостали део биће реализован уколико средства буду предвиђена Програмом пословања ЈП „Пошта Србије“, Београд за наредне године до висине обезбеђених средстава, а највише до укупне уговорене вредности.



Корисник услуге неће одговарати за евентуалну штету Пружаоцу услуге уколико из објективних разлога престане потреба за предметном набавком.

### Члан 3.

Обавезе Пружаоца услуге:

- да сходно стандардима и нормативима произвођача, као и законским прописима из области коришћења фискалних уређаја организује сервисну службу која ће несметано одржавати фискалне уређаје који су предмет овог Уговора,
- да током читавог периода на који се односи Уговор, има минимум два овлашћена сервисера за фискалне уређаје у радном односу у сервису у Београду,
- да обезбеди одговарајућу количину оригиналних резервних делова, потрошних материјала, фискалних модула, алата и прибора сходно стандардима произвођача за несметано одржавање фискалних уређаја,
- да за поправку фискалних уређаја користи искључиво оригиналне: резервне делове, фискалне модуле приликом префискализације касе због искоришћеног капацитета постојећег фискалног модула или замене софтвера у програмском модулу, као и потрошни материјал, без обзира на број интервенција и вредност замењених делова, модула и материјала,
- да због потребе преласка рада пошта са постојећих на нова технолошка решења, за сваки фискални уређај, изради одговарајући кабл за повезивање фискалне касе са рачунаром, тако да фискални уређај након повезивања новим каблом исправно функционише у новом технолошком окружењу. У случају неисправности израђеног кабла, Пружалац услуге се обавезује да за исти фискални уређај изради нови кабл, а све до испуњења услова његовог исправног функционисања у новом технолошком окружењу,
- да као пословну тајну чува све податке, информације и документацију које је добио од запослених код Корисника услуге или је дошао до њих током одржавања фискалних уређаја,
- да пружи услуге оператора на Help desk-у радним данима од понедељка до петка, са редовним радним временом од 08:00 до 19:30 часова. Нерадни дани су субота, недеља, сви државни и верски празници, који се празнују нерадно.
- да изврши констатацију квара фискалног уређаја,
- да изврши радове на отклањању кварова вангарантног рока, без обзира на број интервенција, за фискалне уређаје у року од 48 (четрдесетосам) часова од добијања писаног Захтева и достављања фискалног уређаја у овлашћени сервис, а у складу са Законом о фискалним касама,
- у случају да извршене услуге не обезбеђују исправан рад или изазову оштећења на фискалним уређајима због нестручног руковања овлашћених сервисера или уграђује резервних делова или потрошних материјала који нису оригинални, након рекламије Пружалац услуге је дужан да наведене недостатке отклони у року од 48 (четрдесетосам) часова од пријема рекламије, или да надокнади евентуалну штету заменом оштећеног фискалног уређаја новим,
- да врши замену потрошних делова (батерија и сл.) и све врсте услуга као што су промена цена, услугу промене заглавља (адреса, време, датум), генерисање базе артикала, услуге монтаже и демонтаже, издавање дупликата сервисне книжице, учитавање софтвера, ресетовање касе, контрола техничких и функционалних карактеристика, фискализације, дефискализације и сл.
- да врши програмирање фискалне касе, као и унос артикала у овлашћеном сервису,
- да изврши обуку за коришћење фискалних уређаја на захтев Корисника услуге у року од 7 дана, од дана пријема Захтева,



- да изврши редовни годишњи технички преглед фискалних уређаја према захтеву „Пријава квара и потребне услуге/Пријава техничког прегледа касе“ (Прилог 2.), и достављеној „Динамици извршења техничког прегледа по Регијама“ (Прилог 3.), а који се може извршити: у пословној просторији коју Корисник услуге одреди за ту намену (у седиштима Радних јединица), у пошти где се налази фискални уређај или на захтев Корисника услуге и у овлашћеном сервису.
- да потписану и оверену „Спецификацију извршених услуга за месечне поправке кварова“ фискалних уређаја током сваког месеца трајања Уговора, која садржи све податке о фискалним уређајима (серијски број касе, PJ, поштански број, назив поште, адреса поште, општина, GPRS терминал, радови, коришћени делови и датум поправке), доставља Функцији поштанске мреже, Савска 2, најкасније до 5.-ог у месецу за претходни месец,
- да потписану и оверену „Спецификацију извршених услуга за обављене техничке прегледе“, која садржи све податке о фискалним уређајима, који се односе на редовни годишњи технички преглед фискалних уређаја по PJ (серијски број касе, поштански број, назив поште, адреса поште, општина, GPRS терминал, радови, коришћени делови и датум техничког прегледа), доставља Функцији поштанске мреже, Савска 2, 11000 Београд 6, ПАК 111101, након спровођења истих по „Динамици извршења техничког прегледа“ (Прилог 3.).
- да усмено и писаним путем обавештава Пореску управу, да води све евиденције, да све неопходне податке благовремено уписује у сервисну књижицу фискалне касе, а све у складу са законом, одговарајућим законским и подзаконским актима, као и нормативима произвођача.

#### Члан 4.

Корисник услуге се обавезује да уговорену цену из члана 2. овог уговора, плаћа Пружаоцу услуге, месечно, у року од \_\_\_\_ (\_\_\_\_) дана од дана достављања исправног рачуна, по фиксним месечним обавезама у коју су укључене све дефинисане операције, сви резервни и потрошни делови, сходно Техничкој спецификацији, а на основу закљученог уговора.

Пружалац услуге се обавезује да рачун достави Кориснику услуге на адресу: ЈП "Пошта Србије", Београд, Функција поштанске мреже, Савска бр. 2, Београд, најкасније до 5. (петог) у месецу за претходни месец.

На рачуну поред осталих података обавезно мора бити уписан број рачуна, број Уговора, валута плаћања, текући рачун Пружаоца услуге, број Захтева и Порески идентификациони број обе уговорне стране. ПИБ Корисника услуге је 100002803.

#### Члан 5.

Корисник услуге се обавезује:

- на придржавање Упутства за руковање и препорука добијених од сервиса и производијача,
- да неће самостално покушавати да отклони кварове и нефункционалност фискалног уређаја,
- да ће неисправан фискални уређај о свом трошку доставити у овлашћени сервис (директно или отпремити поштом) поштујући Процедуру „Поступак пријаве квара“ (Прилог 1.), уз писани опис квара, односно нефункционалности, попуњавањем обрасца „Пријава квара и потребне услуге/ Пријава техничког прегледа касе“ (Прилог 2.),
- да ће за неквалитетно пружене услуге доставити рекламацију Пружаоцу услуге у року од 8 (осам) дана по извршеној интервенцији,



- да ће искључиво користити оригиналне потрошне материјале, као услов за остваривање гаранције,
- да задржава право, да у складу са организационим и технолошким потребама, може да изврши премештање фискалних уређаја у оквиру Поште, чиме може одступити од њиховог броја по Регијама, али не и од укупног броја у Пошти, приказаног у „Динамици извршења техничког прегледа“ (Прилог 3.).

#### Члан 5а.

У случају да Пружац услуге ангажује подизвођача:

Пружац услуге у потпуности одговара Кориснику услуге за извршење свих обавеза из овог уговора, укључујући и обавезе које је поверио подизвођачу:

"\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_ број \_\_\_,  
"\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_ број \_\_\_,  
"\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_ број \_\_\_.

Пружац услуге ће наведеног/е подизвођача/е ангажовати за извршење следећих обавеза:

\_\_\_\_\_.

#### Члан 6.

У случају измена начина рада пошта (прелазак на нова технолошка решења или због измена законске регулативе), број фискалних каса чије је одржавање обухваћено овим Уговором може бити смањен и ЈП „Пошта Србије“ ће захтевати дефискализацију истих. Тада је обавеза Пружаца услуге да изврши дефискализацију наведених фискалних каса, као и да фактуру за наредни месец умањи за вредност одржавања каса које су дефискализоване.

У случају да фискалне касе на адекватан начин не подрже рад на новом технолошком решењу или због измена законске регулативе, ЈП „Пошта Србије“ може отказати Уговор, са отказним роком од 30 (тридесет) дана од дана достављања отказа у писаној форми. У том случају, обавеза Пружаца услуге је да изврши дефискализацију свих фискалних каса, а ЈП „Пошта Србије“ је у обавези да изврши плаћање закључно са месецом у коме ће бити завршен процес дефискализације свих каса.

#### Члан 7.

Место пружања услуге:

- радови на отклањању кврова фискалног уређаја ван гарантног рока – у овлашћеном сервису Пружаца услуге;
- обука за коришћење фискалних уређаја – у јединици поштанске мреже;
- редовни годишњи технички преглед фискалних уређаја се може извршити: у пословној просторији коју Пошта одреди за ту намену (у седиштима Радних јединица), у пошти где се налази фискални уређај или на захтев Поште и у овлашћеном сервису.

Гарантни рок за урађене резервне делове је \_\_\_\_ година/е, од дана уградње.

#### Члан 8.

Пружац услуге се, потписаном Изјавом о чувању пословне тајне и адекватном поступању са поверљивим подацима Корисника услуге, обавезује на чување пословне тајне.

Пружац услуге се обавезује да ће поштовати тајност и да неће дистрибуирати информације, које су му доступне приликом извршења уговорних обавеза, у било којој писаној, електронској или усменој форми без сагласности Корисника услуге.

У случају да Пружац услуге ангажује подизвођача, Пружац услуге је у обавези да обезбеди Изјаву, потписану од стране подизвођача, о чувању пословне тајне и адекватном



поступању са поверљивим подацима Корисника услуге, којом се подизвођач обавезује на чување пословне тајне, односно да ће поштовати тајност и да неће дистрибуирати информације, које су му доступне приликом извршења уговорних обавеза, у било којој писаној, електронској или усменој форми без сагласности Корисника услуге.

У случају да је Пружалац услуге, група понуђача, сваки члан групе понуђача је у обавези да потпише Изјаву о чувању пословне тајне и адекватном поступању са поверљивим подацима Корисника услуге, којом ће се сваки члан групе понуђача обавезати да ће поштовати тајност и да неће дистрибуирати информације, које су му доступне приликом извршења уговорних обавеза, у било којој писаној, електронској или усменој форми без сагласности Корисника услуге.

Изјаве о чувању пословне тајне и адекватном поступању са поверљивим подацима Корисника услуге, потписане од стране Пружаоца услуге и Подизвођача, чине саставни део овог уговора.

Пружалац услуге, односно сваки члан групе понуђача, одговара Кориснику услуге, за штету коју Корисник услуге претрпи, уколико пословна тајна доспе у руке неовлашћеног лица, због повреде обавеза чувања тајне, настале од стране Пружаоца услуге или Подизвођача.

#### Члан 9.

Пружалац услуга се обавезује да у року од 10 (десет) дана од дана закључења Уговора, на адресу: ЈП „Пошта Србије“, Београд, Таковска 2, Писарница, Функција економских послова и набавки, Сектор за порезе и буџет, достави 2 (две) бланко сопствене менице или неопозиву, безусловну, на први позив наплативу, банкарску гаранцију, као гаранцију за добро извршење посла.

Менице из претходног става морају бити евидентиране у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверене печатом и потписане од стране лица овлашћеног лица.

Уз менице мора бити достављено уредно попуњено и оверено менично овлашћење - писмо, на име доброг извршења посла и са назначеним износом од 10% од укупне уговорене вредности без обрачунатог ПДВ-а. Уз менице мора бити достављена и копија картона депонованих потписа, издатог од пословне банке која је наведена у меничном овлашћењу - писму.

У случају промене овлашћеног лица, менично овлашћење - писмо остаје на снази.

Потпис овлашћеног лица на меницама и меничном овлашћењу - писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

У случају да је понуђач физичко лице обавезан је да достави 2 (две) бланко сопствене менице, које морају бити тачно попуњене и потписане. Уз менице, физичко лице доставља потписану Изјаву у којој, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, наводи имовину којом гарантује за издате менице. Имовина мора бити детаљно описана, а за земљиште и непокретности наведена тачна локација на којој се налази.

Пружалац услуге може као гаранцију за добро извршење посла, да достави неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију на износ од 10% од укупне уговорене вредности без обрачунатог ПДВ-а.

Рок важења средства финансијског обезбеђења мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од дана извршења свих уговорних обавеза.

Ако се у току реализације уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе мора се продужити важење средства финансијског обезбеђења најкасније 5 (пет) дана пре истека важећег.

У случају да Пружалац услуге не изврши своје уговорне обавезе у свему у складу са закљученим уговором, изврши их делимично, касни са извршењем уговорених обавеза или уколико ангажује као подизвођача, лице које није навео у Понуди, Корисник услуге ће активирати средство финансијског обезбеђења.



По извршењу уговорних обавеза Пружаоца услуге, средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла ће бити враћено, на захтев Пружаоца услуге.

Пружалац услуге је у обавези да у року од 10 (десет) дана од дана закључења Уговора, на адресу: ЈП „Пошта Србије“, Београд, Таковска 2, Писарница, Функција економских послова и набавки, Сектор за порезе и буџет, достави 2 (две) бланко сопствене менице или неопозиву, безусловну, на први позив наплативу, банкарску гаранцију, као гаранцију за отклањање грешака у гарантном року.

Менице из претходног става морају да буду евидентиране у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверене печатом и потписане од стране лица овлашћеног за заступање.

Уз менице мора бити достављено и одговарајуће менично овлашћење - писмо, на име гаранције за отклањање грешака у гарантном року и са назначеним износом од 10% од укупне уговорене вредности без обрачунатог ПДВ-а, као и копија картона депонованих потписа.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење - писмо остаје на снази.

Пружалац услуге је дужан да за време трајања гарантног рока, а најкасније 5 (пет) дана пре истека важења меница, достави нове менице и одговарајуће менично овлашћење и копију картона депонованих потписа.

У случају да је понуђач физичко лице обавезан је да достави 2 (две) бланко сопствене менице, које морају бити тачно попуњене и потписане. Уз менице, физичко лице доставља потписану Изјаву у којој, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, наводи имовину којом гарантује за издате менице. Имовина мора бити детаљно описана, а за земљиште и непокретности наведена тачна локација на којој се налази.

Пружалац услуге може као гаранцију за отклањање грешака у гарантном року, да достави неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију са назначеним износом од 10% од укупне уговорене вредности без обрачунатог ПДВ-а.

У случају да Пружалац услуге не изврши све своје уговорне обавезе или их изврши делимично Корисник услуге ће активирати средство финансијског обезбеђења.

По истеку гарантног рока, средство финансијског обезбеђења ће бити враћено, на захтев Пружаоца услуге.

#### Члан 10.

Уколико Пружалац услуге касни са извршењем својих обавеза из члана 3. став 1. алинеја 9. 10. и 13. овог уговора, обавезан је да за сваки дан закашњења на име уговорне казне плати износ од 0,5 % од уговорене цене услуге која није реализована.

Укупна висина уговорне казне, коју из претходног става Пружалац услуге плаћа Кориснику услуге, може да износи највише до 10% од укупне уговорене вредности.

#### Члан 11.

Уговор ступа на снагу даном потписивања, а примењивање се од дана престанка важења Уговора о пружању услуге број 2017-85328/23 од 29.08.2017. године, који важи до испуњења уговорених обавеза, а истиче 26.01.2019. године.

Овај уговор важи до испуњења свих уговорених обавеза, а најдуже 1 (једну) годину од дана почетка примене истог.

#### Члан 12.

За све што није регулисано овим уговором примењивање се одредбе Закона о облигационим односима као и други важећи прописи који регулишу ову материју.

#### Члан 13.

Уговорне стране су сагласне да сва спорна питања у вези са реализацијом Уговора решавају споразumno, у супротном надлежан је суд у Београду.



**Члан 14.**

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свака уговорна страна задржава по 3 (три) примерка.

**КОРИСНИК УСЛУГЕ**

**ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ**

---

**Мира Петровић**

Буџет предузећа I Оперативни трошак / 1. Одржавање / 1.4. Одржавање поштанске опреме / 020103. Одржавање поштанске опреме, под редним бројем 15.



## ПРИЛОГ 1.

### ПОСТУПАК ПРИЈАВЕ КВАРА И ПОТРЕБНИХ УСЛУГА ФИСКАЛНИХ КАСА И GPRS ТЕРМИНАЛА

1. Приликом уочене неправилности у раду фискалне касе и/или GPRS терминала, запослени Поште треба одмах да се обрати овлашћеном сервису на телефон "Help desk-a" — . Запослени Поште је дужан да детаљно саопшти опис неправилности.

2. Неправилност у раду, овлашћени сервис прво покушава да са запосленим Поште отклони телефонским путем.

3. У случају да се неправилност не отклони телефонским путем, запослени Поште ће добити број пријаве квара и бити упућен да фискалну касу са сервисном књижицом и/или GPRS терминал, достави на поправку квара у овлашћени сервис (овлашћени сервис или сервисни центар).

4. Запослени Поште попуњава документ "Пријава квара и потребне услуге/Пријава техничког прегледа касе" (Прилог 2.) у три примерка (са обавезним заокруживањем на обрасцу да се ради о пријави квара) и доставља (директно или отпрема поштанским путем, у одговарајућој амбалажи, заштићено од евентуалних оштећења приликом транспорта), фискалну касу са сервисном књижицом и/или GPRS терминалом, у овлашћени сервис.

### **5. ПОСТУПАК КОД ДИРЕКТНОГ ДОСТАВЉАЊА ФИСКАЛНОГ УРЕЂАЈА У ОВЛАШЋЕНИ СЕРВИС**

5.1. Два примерка попуњеног обрасца Прилог 2., фискална каса са сервисном књижицом и/или GPRS терминал, остају у овлашћеном сервису, а трећи примерак Прилога 2, оверен од стране овлашћеног сервиса задржава запослени Поште који је директно доставио фискалну касу и/или GPRS терминал, као реверс о примопредаји.

5.2. У случају да је квар отклоњен истог дана када су фискална каса и/или GPRS терминал донети у овлашћени сервис, исти обавештава запосленог Поште који је донео фискални уређај, да фискални уређај може да преузме са поправке.

5.3. У случају да се квар не отклони истога дана када су фискална каса и/или GPRS терминал директно донети у овлашћени сервис, већ је исти отклоњен у року од 48 сати, или запослени Поште није у могућности да директно преузме фискални уређај из овлашћеног сервиса, тада овлашћени сервис, о свом трошку, у одговарајућој амбалажи, заштићено од евентуалних оштећења приликом транспорта, доставља фискалну касу са сервисном књижицом и/или GPRS терминал ЈП „Пошта Србије“ (одговарајућој пошти или радној јединици).

### **6. ПОСТУПАК КОД ОТПРЕМЕ ФИСКАЛНОГ УРЕЂАЈА ПОШТОМ У ОВЛАШЋЕНИ СЕРВИС**

У законском року од 48 сати, овлашћени сервис отклања квар на фискалној каси и/или GPRS терминалу и извршава потребне услуге. По отклањању квара овлашћени сервис о



свом трошку, у одговарајућој амбалажи, заштићено од евентуалних оштећења приликом транспорта, доставља фискалну касу са сервисном књижицом и/или GPRS терминал ЈП „Пошта Србије“ (одговарајућој пошти или радној јединици).

## 7. ПОСТУПАК У ОВЛАШЋЕНОМ СЕРВИСУ

Овлашћени сервис на основу попуњеног документа "Пријава квара и потребне услуге/Пријава техничког прегледа касе" (Прилог 2.) и активности које је предузео у отклањању квара, сачињава и оверава документ "Извештај о поправци фискалне касе/GPRS терминала и извршеној услуги" у 2 примерка. Један примерак Извештаја остаје у овлашћеном сервису који је поправку и потребну услугу извршио, а други примерак Извештаја се доставља:

7.1. У случају директног преузимања фискалног уређаја из овлашћеног сервиса – примерак Извештаја се предаје запосленом Поште приликом преузимања уређаја са поправке,

7.2. У случају отпреме фискалног уређаја поштом из овлашћеног сервиса – примерак Извештаја се пакује заједно са фискалним уређајем и доставља ЈП „Пошта Србије“ (одговарајућој пошти или радној јединици).

На захтев запосленог из Поште, овлашћени сервис је дужан да достави Извештаје о поправци за тражене поправке, Функцији поштанске мреже.



**ПРИЛОГ 2.**

**ОБАВЕЗНО ЗАОКРУЖИТИ**

**1. ПРИЈАВА КВАРА И ПОТРЕБНЕ УСЛУГЕ**

**2. ПРИЈАВА ТЕХНИЧКОГ ПРЕГЛЕДА УРЕЂАЈА**

Број пријаве: \_\_\_\_\_

(број даје Овлашћени сервис)

Датум : \_\_\_\_\_

(датум када је уређај донет на поправку/технички преглед) – **обавезно заокружити**

Време: \_\_\_\_\_

(време када је уређај донет на поправку/технички преглед) – **обавезно заокружити**

Тип и број уређаја / GPRS терминала \_\_\_\_\_

(модел касе/GPRS терминала)

ИБФМ : \_\_\_\_\_

GPRS ТЕРМИНАЛ: \_\_\_\_\_

(број фискалне меморије касе)

(серијски број GPRS терминала)

Подаци о лицу које је пријавило квар /  
доставило касу на технички преглед  
**(обавезно заокружити)**

(Име и презиме, број фиксног и број мобилног телефона)

Власник уређаја: **ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ „ПОШТА СРБИЈЕ“, БЕОГРАД, ТАКОВСКА 2**

(Назив и адреса пореског обвезника)

Место инсталације: \_\_\_\_\_

(Адреса локације фискалног уређаја: поштански број, назив поште, адреса поште)

Датум и место отклањања квара/техничког прегледа касе **(обавезно заокружити)** и извршене услуге

\_\_\_\_\_

Напомена:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Наручилац)

\_\_\_\_\_

(Примио)

**Потпис и печат**

**Попис и печат**

**ПРИЛОГ 3.**

**ДИНАМИКА ИЗВРШЕЊА ТЕХНИЧКОГ ПРЕГЛЕДА ФИСКАЛНИХ КАСА  
„ROYAL GENECO“ ПО РЕГИЈАМА ЗА КАСЕ У ВАНГАРАНТНОМ РОКУ**

Радне јединице за које се обавља технички преглед	Период у којем се обавља технички преглед	Количина
PJ „Ниш“, Седиште PPJ „Врање“, ПРЈ „Лесковац“, ПРЈ „Пирот“, ПРЈ „Прокупље“, ПРЈ „Бор“ и ПРЈ „Зајечар“	Септембар 2019.	22
PJ „Нови Сад“, Седиште PPJ „Суботица“, ПРЈ „Зрењанин“, ПРЈ „Сомбор“, ПРЈ „Кикинда“ и ПРЈ „Сремска Митровица“	Октобар 2019.	14
Седиште PPJ „Јагодина“, ПРЈ „Крушевац“, ПРЈ „Крагујевац“, Седиште PPJ „Краљево“, ПРЈ „Чачак“, Седиште PPJ „Ужице“ и Седиште PPJ „Грачаница“	Новембар 2019.	8
PJ „Београд Центар“, PJ „Београдски венац“, PJ „Земун“, Седиште PPJ „Панчево“, Седиште PPJ „Смедерево“, ПРЈ „Пожаревац“, ПРЈ „Шабац“ и ПРЈ „Ваљево“	Децембар 2019.	18
<b>УКУПНО:</b>		<b>62</b>



## 7 МОДЕЛ УГОВОРА – ПАРТИЈА 3

Јавно предузеће "Пошта Србије" Београд

Број: 2017-85328/

Београд, \_\_\_. \_\_\_. 2018. године

### УГОВОР О ПРУЖАЊУ УСЛУГЕ

Закључен између:

1. Јавног предузећа "Пошта Србије", Београд  
Београд, Таковска број 2,  
које заступа в. д. директора Мира Петровић  
(у даљем тексту: Корисник услуге)

и

- 2.

(назив понуђача, односно свих чланова групе понуђача)

(Место, улица и број свих чланова групе понуђача  
које заступа директор \_\_\_\_\_  
(у даљем тексту: Пружаоц услуге)

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Корисник услуге, на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" број 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и подзаконских аката којима се уређује поступак јавне набавке, спровео отворени поступак јавне набавке услуга одржавања и техничког прегледа фискалних каса и GPRS терминала, обликована по партијама, број ЈН:237/2018
- да је Корисник услуге донео Одлуку о додели уговора, број ////////////// од ///////////////////

#### Члан 1.

Предмет овог уговора је услуга одржавања и техничког прегледа фискалних штампача (Geneco FP200PJ) – партија 3. - (у даљем тексту: услуга), а у свему према Понуди Пружаоца услуге број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. 2017. године (у даљем тексту Понуда), заведено код Корисника услуге под бројем /////////////// од /////////////// године, која је дата у прилогу и чини саставни део овог уговора.

Прилог 1. 2. и 3. су саставни део овог уговора.

#### Члан 2.

Укупна вредност услуге из члана 1. овог уговора износи \_\_\_\_\_  
(словима: \_\_\_\_\_) динара без ПДВ-а.

Цена из претходног става обухвата услугу из члана 1. овог уговора и дата је на паритету сервисног центра Пружаоца услуге, укључује пружање услуге, резервне делове, материјал и све друге зависне и пратеће трошкове, без ПДВ-а.

Цена услуге је фиксна и не може се мењати.

Уговор ће се реализовати у складу са важећим Програмом пословања ЈП „Пошта Србије“ Београд, до висине обезбеђених финансијских средстава, а преостали део биће реализован уколико средства буду предвиђена Програмом пословања ЈП „Пошта Србије“,



Београд за наредне године до висине обезбеђених средстава, а највише до укупне уговорене вредности.

Корисник услуге неће одговарати за евентуалну штету Пружаоцу услуге уколико из објективних разлога престане потреба за предметном набавком.

### Члан 3.

Обавезе Пружаоца услуге су да изврши дефискализацију 11 фискалних штампача Geneco FP200PJ и за 2 фискална штампача Geneco FP200PJ пружи услугу одржавања и техничког прегледа по моделу фул каско који подразумева следеће обавезе:

- да сходно стандардима и нормативима произвођача, као и законским прописима из области коришћења фискалних уређаја организује сервисну службу која ће несметано одржавати фискалне уређаје који су предмет овог Уговора,
- да током читавог периода на који се односи Уговор, има минимум два овлашћена сервисера за фискалне уређаје у радном односу у сервису у Београду,
- да обезбеди одговарајућу количину оригиналних резервних делова, потрошних материјала, фискалних модула, алата и прибора сходно стандардима произвођача за несметано одржавање фискалних уређаја,
- да за поправку фискалних уређаја користи искључиво оригиналне: резервне делове, фискалне модуле приликом префискализације касе због искоришћеног капацитета постојећег фискалног модула или замене софтвера у програмском модулу, као и потрошни материјал, без обзира на број интервенција и вредност замењених делова, модула и материјала,
- да због потребе преласка рада пошта са постојећих на нова технолошка решења, за сваки фискални уређај, изради одговарајући кабл за повезивање фискалног уређаја са рачунаром, тако да фискални уређај након повезивања новим каблом исправно функционише у новом технолошком окружењу. У случају неисправности израђеног кабла, Пружалац услуге се обавезује да за исти фискални уређај изради нови кабл, а све до испуњења услова његовог исправног функционисања у новом технолошком окружењу,
- да као пословну тајну чува све податке, информације и документацију које је добио од запослених код Корисника услуге или је дошао до њих током одржавања фискалних уређаја,
- да пружи услуге оператора на Help desk-у радним данима од понедељка до петка, са редовним радним временом од 08:00 до 19:30 часова. Нерадни дани су субота, недеља, сви државни и верски празници, који се празнују нерадно.
- да изврши констатацију квара фискалног уређаја,
- да изврши радове на отклањању кварова вангарантног рока, без обзира на број интервенција, за фискалне уређаје у року од 48 (четрдесетосам) часова од добијања писаног Захтева и достављања фискалног уређаја у овлашћени сервис, а у складу са Законом о фискалним касама,
- у случају да извршене услуге не обезбеђују исправан рад или изазову оштећења на фискалним уређајима због нестручног руковања овлашћених сервисера или уграђење резервних делова или потрошних материјала који нису оригинални, након рекламије Пружалац услуге је дужан да наведене недостатке отклони у року од 48 (четрдесетосам) часова од пријема рекламије, или да надокнади евентуалну штету заменом оштећеног фискалног уређаја новим,
- да врши замену потрошних делова (батерија и сл.) и све врсте услуга као што су промена цена, услугу промене заглавља (адреса, време, датум), генерисање базе артикула, услуге монтаже и демонтаже, издавање дупликата сервисне књижице,



учитавање софтвера, ресетовање касе, контрола техничких и функционалних карактеристика, фискализације, дефискализације и сл.

- да врши програмирање фискалног уређаја као и унос артикула у овлашћеном сервису,
- да изврши обуку за коришћење фискалних уређаја на захтев Корисника услуге у року од 7 дана, од дана пријема Захтева,
- да изврши редовни годишњи технички преглед фискалних уређаја према захтеву „Пријава квара и потребне услуге/Пријава техничког прегледа касе“ (Прилог 2). и достављеној „Динамици извршења техничког прегледа по Регијама“ (Прилог 3.), а који се може извршити: у пословној просторији коју Корисник услуге одреди за ту намену (у седиштима Радних јединица), у пошти где се налази фискални уређај или на захтев Корисника услуге и у овлашћеном сервису.
- да потписану и оверену „Спецификацију извршених услуга за месечне поправке кварова“ фискалних уређаја током сваког месеца трајања Уговора, која садржи све податке о фискалним уређајима (серијски број касе, PJ, поштански број, назив поште, адреса поште, општина, GPRS терминал, радови, коришћени делови и датум поправке), доставља Функцији поштанске мреже, Савска 2, најкасније до 5.— ог у месецу за претходни месец,
- да потписану и оверену „Спецификацију извршених услуга за обављене техничке прегледе“, која садржи све податке о фискалним уређајима, који се односе на редовни годишњи технички преглед фискалних уређаја по PJ (серијски број уређаја, поштански број, назив поште, адреса поште, општина, GPRS терминал, радови, коришћени делови и датум техничког прегледа), доставља Функцији поштанске мреже, Савска 2, 11000 Београд 6, ПАК 111101, након спровођења истих по „Динамици извршења техничког прегледа“ (Прилог 3.).
- да усмено и писмено обавештава Пореску управу, да води све евиденције, да све неопходне податке благовремено уписује у сервисну књижицу фискалног уређаја, а све у складу са законом, одговарајућим законским и подзаконским актима, као и нормативима произвођача.

#### Члан 4.

Корисник услуге се обавезује да уговорену цену из члана 2. овог уговора, плаћа Пружаоцу услуге, месечно, у року од \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) дана од дана достављања исправног рачуна, по фиксним месечним обавезама у коју су укључене све дефинисане операције, сви резервни и потрошни делови, сходно Техничкој спецификацији, а на основу закљученог уговора.

Пружалац услуге се обавезује да рачун достави Кориснику услуге на адресу: ЈП "Пошта Србије", Београд, Функција поштанске мреже, Савска бр. 2, Београд, најкасније до 5. (петог) у месецу за претходни месец.

На рачуну поред осталих података обавезно мора бити уписан број рачуна, број Уговора, валута плаћања, текући рачун Пружаоца услуге, број Захтева и Порески идентификациони број обе уговорне стране. ПИБ Корисника услуге је 100002803.

#### Члан 5.

Корисник услуге се обавезује:

- на придржавање Упутства за руковање и препорука добијених од сервиса и произвођача,
- да неће самостално покушавати да отклони кварове и нефункционалност фискалног уређаја,
- да ће неисправан фискални уређај о свом трошку доставити у овлашћени сервис (директно или отпремити поштом) Процедуру „Поступак пријаве квара“



(Прилог 1.), уз писани опис квара, односно нефункционалности, попуњавањем обрасца „Пријава квара и потребне услуге/ Пријава техничког прегледа касе“ (Прилог 2.),

- да ће за неквалитетно пружене услуге доставити рекламију понуђачу у року од 8 (осам) дана по извршеној интервенцији,
- да ће искључиво користити оригиналне потрошне материјале, као услов за остваривање гаранције,
- да задржава право, да у складу са организационим и технолошким потребама, може да изврши премештање фискалних уређаја у оквиру Поште, чиме може одступити од њиховог броја по Регијама, али не и од укупног броја у Пошти, приказаног у „Динамици извршења техничког прегледа“ (Прилог 3.).

#### Члан 5а.

У случају да Пружалац услуга ангажује подизвођача:

Пружалац услуге у потпуности одговара Кориснику услуге за извршење свих обавеза из овог уговора, укључујући и обавезе које је поверио подизвођачу:

"\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_ број \_\_\_,  
"\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_ број \_\_\_,

Пружалац услуге ће наведеног/е подизвођача/е ангажовати за извршење следећих обавеза:

---

#### Члан 6.

У случају измена начина рада пошта (прелазак на нова технолошка решења или због измена законске регулативе), број фискалних уређаја чије је одржавање обухваћено овим Уговором може бити смањен и ЈП „Пошта Србије“ ће захтевати дефискализацију истих. Тада је обавеза Пружаоца услуге да изврши дефискализацију наведених фискалних уређаја, као и да фактуру за наредни месец умањи за вредност одржавања уређаја који су дефискализовани.

У случају да фискални уређаји на адекватан начин не подрже рад на новом технолошком решењу или због измена законске регулативе, ЈП „Пошта Србије“ може отказати Уговор, са отказним роком од 30 (тридесет) дана од дана достављања отказа у писаној форми. У том случају, обавеза Пружаоца услуге је да изврши дефискализацију свих фискалних уређаја, а ЈП „Пошта Србије“ је у обавези да изврши плаћање закључно са месецом у коме ће бити завршен процес дефискализације свих фискалних уређаја.

#### Члан 7.

Место пружања услуге:

- радови на отклањању кварова фискалног уређаја ван гарантног рока – у овлашћеном сервису Пружаоца услуге;
- обука за коришћење фискалних уређаја – у јединици поштанске мреже;
- редовни годишњи технички преглед фискалних уређаја се може извршити: у пословној просторији коју Пошта одреди за ту намену (у седиштима Радних јединица), у пошти где се налази фискални уређај или на захтев Поште и у овлашћеном сервису.

Гарантни рок за угађене резервне делове је \_\_\_\_ година/е, од дана уградње

#### Члан 8.

Пружалац услуге се, потписаном Изјавом о чувању пословне тајне и адекватном поступању са повериљивим подацима Корисника услуге, обавезује на чување пословне тајне.



Пружалац услуге се обавезује да ће поштовати тајност и да неће дистрибуирати информације, које су му доступне приликом извршења уговорних обавеза, у било којој писаној, електронској или усменој форми без сагласности Корисника услуге.

У случају да Пружалац услуге ангажује подизвођача, Пружалац услуге је у обавези да обезбеди Изјаву, потписану од стране подизвођача, о чувању пословне тајне и адекватном поступању са поверљивим подацима Корисника услуге, којом се подизвођач обавезује на чување пословне тајне, односно да ће поштовати тајност и да неће дистрибуирати информације, које су му доступне приликом извршења уговорних обавеза, у било којој писаној, електронској или усменој форми без сагласности Корисника услуге.

У случају да је Пружалац услуге, група понуђача, сваки члан групе понуђача је у обавези да потпише Изјаву о чувању пословне тајне и адекватном поступању са поверљивим подацима Корисника услуге, којом ће се сваки члан групе понуђача обавезати да ће поштовати тајност и да неће дистрибуирати информације, које су му доступне приликом извршења уговорних обавеза, у било којој писаној, електронској или усменој форми без сагласности Корисника услуге.

Изјаве о чувању пословне тајне и адекватном поступању са поверљивим подацима Корисника услуге, потписане од стране Пружача услуге и Подизвођача, чине саставни део овог уговора.

Пружалац услуге, односно сваки члан групе понуђача, одговара Кориснику услуге, за штету коју Корисник услуге претрпи, уколико пословна тајна доспе у руке неовлашћеног лица, због повреде обавеза чувања тајне, настале од стране Пружача услуге или Подизвођача.

#### Члан 9.

Пружалац услуга се обавезује да у року од 10 (десет) дана од дана закључења Уговора, на адресу: ЈП „Пошта Србије“, Београд, Таковска 2, Писарница, Функција економских послова и набавки, Сектор за порезе и буџет, достави 2 (две) бланко сопствене менице или неопозиву, безусловну, на први позив наплативу, банкарску гаранцију, као гаранцију за добро извршење посла.

Менице из претходног става морају бити евидентиране у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверене печатом и потписане од стране лица овлашћеног лица.

Уз менице мора бити достављено уредно попуњено и оверено менично овлашћење - писмо, на име доброг извршења посла и са назначеним износом од 10% од укупне уговорене вредности без обрачунатог ПДВ-а. Уз менице мора бити достављена и копија картона депонованих потписа, издатог од пословне банке која је наведена у меничном овлашћењу - писму.

У случају промене овлашћеног лица, менично овлашћење - писмо остаје на снази.

Потпис овлашћеног лица на меницама и меничном овлашћењу - писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

У случају да је понуђач физичко лице обавезан је да достави 2 (две) бланко сопствене менице, које морају бити тачно попуњене и потписане. Уз менице, физичко лице доставља потписану Изјаву у којој, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, наводи имовину којом гарантује за издате менице. Имовина мора бити детаљно описана, а за земљиште и непокретности наведена тачна локација на којој се налази.

Пружалац услуге може као гаранцију за добро извршење посла, да достави неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију на износ од 10% од укупне уговорене вредности без обрачунатог ПДВ-а.

Рок важења средства финансијског обезбеђења мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од дана извршења свих уговорних обавеза.



Ако се у току реализације уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе мора се продужити важење средства финансијског обезбеђења најкасније 5 (пет) дана пре истека важећег.

У случају да Пружалац услуге не изврши своје уговорне обавезе у свему у складу са закљученим уговором, изврши их делимично, касни са извршењем уговорених обавеза или уколико ангажује као подизвођача, лице које није навео у Понуди, Корисник услуге ће активирати средство финансијског обезбеђења.

По извршењу уговорних обавеза Пружаоца услуге, средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла ће бити враћено, на захтев Пружаоца услуге.

Пружалац услуге је у обавези да у року од 10 (десет) дана од дана закључења Уговора, на адресу: ЈП „Пошта Србије“, Београд, Таковска 2, Писарница, Функција економских послова и набавки, Сектор за порезе и буџет, достави 2 (две) бланко сопствене менице или неопозиву, безусловну, на први позив наплативу, банкарску гаранцију, као гаранцију за отклањање грешака у гарантном року.

Менице из претходног става морају да буду евидентиране у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверене печатом и потписане од стране лица овлашћеног за заступање.

Уз менице мора бити достављено и одговарајуће менично овлашћење - писмо, на име гаранције за отклањање грешака у гарантном року и са назначеним износом од 10% од укупне уговорене вредности без обрачунатог ПДВ-а, као и копија картона депонованих потписа.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење - писмо остаје на снази.

Пружалац услуге је дужан да за време трајања гарантног рока, а најкасније 5 (пет) дана пре истека важења меница, достави нове менице и одговарајуће менично овлашћење и копију картона депонованих потписа.

У случају да је понуђач физичко лице обавезан је да достави 2 (две) бланко сопствене менице, које морају бити тачно попуњене и потписане. Уз менице, физичко лице доставља потписану Изјаву у којој, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, наводи имовину којом гарантује за издате менице. Имовина мора бити детаљно описана, а за земљиште и непокретности наведена тачна локација на којој се налази.

Пружалац услуге може као гаранцију за отклањање грешака у гарантном року, да достави неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију са назначеним износом од 10% од укупне уговорене вредности без обрачунатог ПДВ-а.

У случају да Пружалац услуге не изврши све своје уговорне обавезе или их изврши делимично Корисник услуге ће активирати средство финансијског обезбеђења.

По истеку гарантног рока, средство финансијског обезбеђења ће бити враћено, на захтев Пружаоца услуге.

#### Члан 10.

Уколико Пружалац услуге касни са извршењем својих обавеза из члана 3. став 1. алинеја 9. 10. и 13. овог уговора, обавезан је да за сваки дан закашњења на име уговорне казне плати износ од 0,5 % од уговорене цене услуге која није реализована.

Укупна висина уговорне казне, коју из претходног става Пружалац услуге плаћа Кориснику услуге, може да износи највише до 10% од укупне уговорене вредности.

#### Члан 11.

Уговор ступа на снагу даном потписивања и примењиваће се од 01. марта 2019. године, а истиче 31.12.2019. године.

Овај уговор важи до испуњења свих уговорених обавеза, а најдуже 1 (једну) годину од дана почетка примене истог.



**Члан 12.**

За све што није регулисано овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима као и други важећи прописи који регулишу ову материју.

**Члан 13.**

Уговорне стране су сагласне да сва спорна питања у вези са реализацијом Уговора решавају споразумно, у супротном надлежан је суд у Београду.

**Члан 14.**

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свака уговорна страна задржава по 3 (три) примерка.

**КОРИСНИК УСЛУГЕ**

**ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ**

---

**Мира Петровић**

Буџет предузећа I Оперативни трошак / 1. Одржавање / 1.4. Одржавање поштанске опреме / 020103. Одржавање поштанске опреме, под редним бројем 15.



## **ПРИЛОГ 1.**

### **ПОСТУПАК ПРИЈАВЕ КВАРА И ПОТРЕБНИХ УСЛУГА ФИСКАЛНИХ КАСА И GPRS ТЕРМИНАЛА**

1. Приликом уочене неправилности у раду фискалне касе и/или GPRS терминала, запослени Поште треба одмах да се обрати овлашћеном сервису на телефон "Help desk-a" \_\_\_\_\_. Запослени Поште је дужан да детаљно саопшти опис неправилности.
2. Неправилност у раду, овлашћени сервис прво покушава да са запосленим Поште отклони телефонским путем.
3. У случају да се неправилност не отклони телефонским путем, запослени Поште ће добити број пријаве квара и бити упућен да фискалну касу са сервисном књижицом и/или GPRS терминал, достави на поправку квара у овлашћени сервис (овлашћени сервис или сервисни центар).
4. Запослени Поште попуњава документ "Пријава квара и потребне услуге/Пријава техничког прегледа касе" (Прилог 2.) у три примерка (са обавезним заокруживањем на обрасцу да се ради о пријави квара) и доставља (директно или отпрема поштанским путем, у одговарајућој амбалажи, заштићено од евентуалних оштећења приликом транспорта), фискалну касу са сервисном књижицом и/или GPRS терминалом, у овлашћени сервис.

### **5. ПОСТУПАК КОД ДИРЕКТНОГ ДОСТАВЉАЊА ФИСКАЛНОГ УРЕЂАЈА У ОВЛАШЋЕНИ СЕРВИС**

- 5.1. Два примерка попуњеног обрасца Прилог 2., фискална каса са сервисном књижицом и/или GPRS терминал, остају у овлашћеном сервису, а трећи примерак Прилога 2, оверен од стране овлашћеног сервиса задржава запослени Поште који је директно доставио фискалну касу и/или GPRS терминал, као реверс о примопредаји.
- 5.2. У случају да је квар отклоњен истог дана када су фискална каса и/или GPRS терминал донети у овлашћени сервис, исти обавештава запосленог Поште који је донео фискални уређај, да фискални уређај може да преузме са поправке.
- 5.3. У случају да се квар не отклони истога дана када су фискална каса и/или GPRS терминал директно донети у овлашћени сервис, већ је исти отклоњен у року од 48 сати, или запослени Поште није у могућности да директно преузме фискални уређај из овлашћеног сервиса, тада овлашћени сервис, о свом трошку, у одговарајућој амбалажи, заштићено од евентуалних оштећења приликом транспорта, доставља фискалну касу са сервисном књижицом и/или GPRS терминал ЈП „Пошта Србије“ (одговарајућој пошти или радној јединици).

### **6. ПОСТУПАК КОД ОТПРЕМЕ ФИСКАЛНОГ УРЕЂАЈА ПОШТОМ У ОВЛАШЋЕНИ СЕРВИС**

У законском року од 48 сати, овлашћени сервис отклања квар на фискалној каси и/или GPRS терминалу и извршава потребне услуге. По отклањању квара овлашћени сервис о



свом трошку, у одговарајућој амбалажи, заштићено од евентуалних оштећења приликом транспорта, доставља фискалну касу са сервисном књижицом и/или GPRS терминал ЈП „Пошта Србије“ (одговарајућој пошти или радној јединици).

## 7. ПОСТУПАК У ОВЛАШЋЕНОМ СЕРВИСУ

Овлашћени сервис на основу попуњеног документа "Пријава квара и потребне услуге/Пријава техничког прегледа касе" (Прилог 2.) и активности које је предузео у отклањању квара, сачињава и оверава документ "Извештај о поправци фискалне касе/GPRS терминала и извршеној услуги" у 2 примерка. Један примерак Извештаја остаје у овлашћеном сервису који је поправку и потребну услугу извршио, а други примерак Извештаја се доставља:

7.1. У случају директног преузимања фискалног уређаја из овлашћеног сервиса – примерак Извештаја се предаје запосленом Поште приликом преузимања уређаја са поправке,

7.2. У случају отпреме фискалног уређаја поштом из овлашћеног сервиса – примерак Извештаја се пакује заједно са фискалним уређајем и доставља ЈП „Пошта Србије“ (одговарајућој пошти или радној јединици).

На захтев запосленог из Поште, овлашћени сервис је дужан да достави Извештаје о поправци за тражене поправке, Функцији поштанске мреже.



**ПРИЛОГ 2.**

**ОБАВЕЗНО ЗАОКРУЖИТИ**

**1. ПРИЈАВА КВАРА И ПОТРЕБНЕ УСЛУГЕ**

**2. ПРИЈАВА ТЕХНИЧКОГ ПРЕГЛЕДА УРЕЂАЈА**

Број пријаве: \_\_\_\_\_

(број даје Овлашћени сервис)

Датум: \_\_\_\_\_

(датум када је уређај донет на поправку/технички преглед) – **обавезно заокружити**

Време: \_\_\_\_\_

(време када је уређај донет на поправку/технички преглед) – **обавезно заокружити**

Тип и број уређаја / GPRS терминала \_\_\_\_\_

(модел касе/GPRS терминала)

ИБФМ: \_\_\_\_\_

GPRS ТЕРМИНАЛ: \_\_\_\_\_

(брой фискалне меморије касе)

(серијски број GPRS терминала)

Подаци о лицу које је пријавило квар /

доставило касу на технички преглед

**(обавезно заокружити)**

(Име и презиме, број фиксног и број мобилног телефона)

Власник уређаја: **ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ „ПОШТА СРБИЈЕ“, БЕОГРАД, ТАКОВСКА 2**

(Назив и адреса пореског обvezника)

Место инсталације: \_\_\_\_\_

(Адреса локације фискалног уређаја: поштански број, назив поште, адреса поште)

Датум и место отклањања квара/техничког прегледа касе **(обавезно заокружити)** и извршене услуге

\_\_\_\_\_

Напомена:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Наручилац)

\_\_\_\_\_

(Примио)

**Потпис и печат**

**Попис и печат**



**ПРИЛОГ 3.**

**ДИНАМИКА ИЗВРШЕЊА ТЕХНИЧКОГ ПРЕГЛЕДА ФИСКАЛНИХ ШТАМПАЧА  
„ROYAL GENECO“ ПО РЕГИЈАМА ЗА КАСЕ У ВАНГАРАНТНОМ РОКУ**

Радне јединице за које се обавља технички преглед	Период у којем се обавља технички преглед	Количина
PJ „Србијамарка“	Септембар 2019.	2
<b>УКУПНО:</b>		<b>2</b>